



SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

MAINIOKOTI SAIMAA

SOSIAALIPALVELUIDEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT	2
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	3
1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	4
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS.....	6
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset.....	7
Laatulupaukset	8
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	10
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	11
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	13
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	15
2.4 Valvontalain ilmoitusvelvollisuus ja muistutusten käsittely	19
2.5 Henkilöstö	21
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	23
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	24
2.8 Toimitilat ja välineet.....	24
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	25
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	29
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	30
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	32
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	33



3.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	34
3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	35
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 38	
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta	43
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	44
4	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN.....	44
4.1	Toimeenpano.....	45
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	45



1 PALVELUNTUOTTAAJA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja Hoivakymppi Oy
Katuosoite Pihlajavedentie 6 c, 57170 Savonlinna
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Taina Malkki, 044 531 9616, taina.malkki@mainiokodit.fi

Toimintayksikkö Mainiokoti Saimaa	Y-tunnus ja OID-koodi 2079664-0
Esihenkilö / vastuuhenkilö Taina Malkki	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 044 353 8221 taina.malkki@mainiokodit.fi
Toimintayksikön katuosoite Pihlajavedentie 6 c	Postinumero ja toimipaikka 57170 Savonlinna
Palvelut / asiakasryhmä Ympärivuorokautinen palveluasuminen/ Kehitysvammaiset	Asiakaspäättämäärä 15
Miten palveluja tuotetaan (esim. läsnäpalvelu, etäpalvelu) Asumispalvelut	
Hyvinvointialue Etelä-Savon hyvinvointialue	
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Etelä-Savon hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiamies: 044 351 2818	



sosiaali.potilasasiamies@etelasavonha.fi

Savonlinnan keskussairaala, Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna

Mehiläisen potilasasiamies:

Marianna Rainio

040 1931934

marianna.rainio@mehilainen.fi

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 31.3.2009	Palvelu, johon myönnetty Tehostettu palveluasuminen kehitysvammaiset
--	---

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus: Turvallinen ja itseohjautuva elämä kehitysvammaisten palveluasumisessa

Mainiokoti Saimaa sijaitsee Saimaan rannalla Savonlinnassa, järvien ja metsien ympäröimänä. Mainiokoti Saimaalla on ikäihmisten yksikkö sekä kehitysvammaisten yksikkö. Luonto on lähellä kaikissa kodin toiminnoissa. Kodin suurista ikkunoista avautuu järvi ja metsä maisema. Kodin seiniä koristaa kauniit luontokuvat, sekä lähimetsästä voi käydä keräämässä luontomateriaaleja koristamaan kodin sisustusta.

Mainiokoti Saimaan kehitysvammaisten 15-paikkaisessa asumispalveluyksikössä tuotetaan ympärivuorokautista palveluasumista kehitysvammaisille. Palveluasumista tuotetaan ostopalveluna hyvinvointialueille. Ympärivuorokautinen hoiva mahdollistaa kodinomaisessa asumismuodossa elämisen elämän loppuun saakka.

Toimintaamme sisältyy asukkaan tarpeen mukainen hoito ja huolenpito, toimintakykyä edistävä ja ylläpitävä toiminta, ateriahuolto-, vaatehuolto-, peseytymis- ja siivouspalvelut, sekä osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävä toiminta. Jokaiselle asukkaalle laaditaan yhteistyössä hänen ja hänen läheisensä kanssa yksilöllinen toteuttamissuunnitelma, jota seurataan, arvioidaan ja päivitetään säännöllisesti. Tarjoamme asukkaillemme mahdollisuuden ulkoiluun päivittäin ja virikkeellistä toimintaa asukkaiden toiveiden mukaan. Kunnioitamme ja arvostamme yhdessä sovittuja asioita ja saamme tehdä työtä jokainen omalla vahvuudellaan.

Meidän toimintamme ytimessä on kehitysvammaisen asukkaan ainutlaatuisuus ja oikeus täysipainoiseen elämään. Ohjaamme asukkaitamme arjessa turvallisesti, lempeästi ja tukien, aina yksilölliset tarpeet huomioiden. Kunnioitamme syvästi jokaisen asukkaan itsemääräämisoikeutta, elämän historiaa ja omanlaisuutta. Tarjoamme aktiivisesti mahdollisuuksia valintojen tekemiseen ja oman elämän hallintaan, edistäen näin asukkaiden osallisuutta ja itsenäisyyttä. Asukkaamme ovat toimintamme ehdoton ykkösasia. Olemme sitoutuneet ylläpitämään ja kehittämään omaa ammattitaitoamme jatkuvasti, jotta voimme tarjota parasta mahdollista tukea ja hoivaa. Toimimme läpinäkyvästi kaikkien yhteistyökumppaneidemme suuntaan, rakentaen luottamusta ja avointa vuoropuhelua. Yhdessä luomme ympäristön, jossa jokainen asukas voi kokea olevansa arvostettu, turvassa ja oman elämänsä aktiivinen toimija.

Asukkaiden hyvinvoinnista huolehtii moniammatillinen tiimimme, jossa jokainen työntekijä on arvokas ja asiat tuodaan esille avoimesti. Avoin ilmapiiri mahdollistaa huumorin ja luovuuden. Moniammatilliseen tiimiimme kuuluu 10 lähihoitajaa, 2 sairaanhoitajaa ja 1 sosionomi. Lisäksi yksikössä työskentelee ammattitaitoinen keittiöhenkilökunta sekä oma siistijä. Yksikössämme on oma keittiö, jossa ruoka valmistetaan. Asukkaita avustetaan muiden ulkopuolisten palveluiden hankinnassa, esim. kampaaja, jalkahoito ja fysioterapia. Toimintaa rikastuttaa asukkaiden henkilökohtaiset avustajat, jonka kautta asukkailla lisääntyy osallisuus yhteiskuntaan.

Työyhteisö on laatinut työyhteisöämme ja asukastyötämme ohjaavat hyveet. Työyhteisömme hyveet ovat avoimuus, huumori ja kunnioitus/arvostus. Asukastyömme

hyveet ovat kunnioitus, välittäminen ja kohtaaminen. Hyveistä on tehty taulut muistuttamaan työntekijöitä vahvuuksista, joita työntekijöiltä löytyy.



Toimintamme perustuu toimialaa koskevaan lainsäädäntöön. Keskeiset Mainiokoti Saimaan palvelua ohjaavat lait ovat perustuslaki, hallintolaki, sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, vammaispalvelulaki, potilaslaki sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta, mielenterveys- ja päihdehuoltolaki ja vanhuspalvelulaki.

Toimintaperiaatteet:

Tavoitteenamme on, että jokainen kohtaaminen jättää jälkeensä tunteen ymmärretyksi ja arvostetuksi tulemisesta. Toiminta-ajatuksen myötä pyrimme rakentamaan yhteisöä, jossa jokainen voi kasvaa ja kehittyä omien vahvuksiensa mukaisesti. Tavoitteenamme on mahdollistaa omannäköinen hyvä elämä jokaiselle asukkaallemme.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Mainiokotien laatu politiikan perustaksi ovat valikoitunut ISO-standardin mukainen järjestelmä, ISO 9001:2015. Järjestelmässä on myös huomioitu ISO 14001:2015 Ympäristöjärjestelmän ja ETJ + Energiatehokkuus järjestelmän vaatimukset. Standardien tavoitteena on luoda yhteisesti sovitut toimintaohjeet ja menettelytavat, jolloin voidaan varmistaa, että jokainen osapuoli ymmärtää asian samalla tavalla ja samoin kriteerein.

Asukkaidemme asukaskokemuksen, odotusten ja tarpeiden täyttämiseksi on Mainiokotien ostamien tuotteiden ja palveluiden oltava laadultaan käyttötarkoitukseen sopivia, potilasturvallisia ja kokonaiskustannukseltaan asianmukaisia.

Tilaaajat ja käyttäjät seuraavat toimittajiensa laatua. Satunnaiset tai pienet häiriöt yksikkö selvittää toimittajan kanssa. Toimintahäiriön toistuessa tai häiriön ollessa merkittävä, toimitetaan virallinen reklamaatio ja tieto tapahtuneesta ilmoitetaan toimittajalle sekä suoritetuista toimenpiteistä sähköisesti palautejärjestelmän kautta hankintaan.

Perustehtävä

Perustehtävämme on mahdollistaa jokaiselle asukkaalle **omannäköinen ja arvokas elämä.**

A large circular graphic with a purple center and a border of alternating yellow and pink segments. The text 'PERUSTEHTÄVÄMME' is arched across the top. The main text 'OMANNÄKÖINEN JA ARVOKAS ELÄMÄ' is centered in the purple area.

PERUSTEHTÄVÄMME

OMANNÄKÖINEN
JA ARVOKAS
ELÄMÄ

Asukaskokemus on laadun keskiössä, keräämme systemaattisesti palautetta asukkailta, asukkaiden läheisiltä sekä tilaaja-asiakkailta ja hyödynnämme sitä palveluidemme kehittämisessä. Palaute yhdessä muiden laatumittareiden kanssa muodostaa yksikön laatuindeksin, jonka avulla kehitämme yksikkömme toimintaa jatkuvasti.

Laatulupaukset

Perustehtävämme omannäköinen ja arvokas elämä jokaiselle asukkaalle toteutuu, kun toteutamme laatulupauksia ja elämme kodin päivää yhdessä asukkaiden kanssa.

Laatuluspauksemme ovat:

- Yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki
- Turvallisuus
- Oma viihtyisä koti
- Yhteisöllisyys ja osallisuus
- Maukas ja terveellinen ravinto

Tarjoamme yksilöllistä hoivaa, ohjausta ja tukea, huomioimalla asukkaan omat toiveet ja tavoitteet, sekä voimavarat.

Luomme turvallisen ilmapiirin ja ympäristön asukkaan elämälle.

Tarjoamme oman viihtyisän kodin, jonka jokainen asukas voi tehdä omannäköiseksi.

Luomme yhteisöllisen ja osallisuutta tukevan asuinympäristön, jossa jokainen voi olla omalla tavallaan aktiivinen, sekä osallistua yhdessä tekemiseen voimavarojensa mukaan.

Tuemme asukkaita säännölliseen ja terveelliseen ravitsemukseen, ruuan maittavuudesta tinkimättä.

Laatuindeksi

Laadun kehittymistä seurataan laatuindeksin avulla. Laatuindeksi koostuu viidestä kokemuksellisen laadun osa-alueesta ja se rakentuu laatuindeksikyselyn vastauksista ja raportoidaan kuukausittain. Laatuindeksi voi olla enimmillään 100 ja jokainen osa-alue saa myös arvon välillä 0-100. Indeksii raportoidaan yksiköittäin, alueittain ja liiketoiminta-alueittain.

Laatuindeksi mittaa puhtaasti **kokemuksellista laatua** asukkaiden, läheisten, henkilöstön arviomana. Kokemuksellista laatua mitataan eri kohderyhmille räätälöidyillä kyselyillä.

Laadun mittarit

Laadun mittareita seurataan seuraamalla palvelun sisällön toteutumista asukastietojärjestelmään tehtyjen kirjausten perusteella.

Seurattavia osa-alueita Mainiokodeissa ovat:

- Omatuokioiden toteutuminen
- Toiminnallisuus
- Ulkoilut
- Yhteydenpito läheisiin

Omatuokioita, toiminnallisuutta ja ulkoiluja seurataan viikoittain, yhteydenpitoa läheisiin kuukausittain.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Yksikön johtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Yksikön johtajan työaika on kokonaisuudessaan esihenkilötyötä. Yksikön johtajan sijaisena toimii tiimivastaava. Tiimivastaavan työnkuvaan kuuluu sijaistamisen lisäksi yksikön arjen sujuvuus ja organisointi. Lääkehoidosta vastaavan sairaanhoitajan työnkuvaan kuuluu yksikön lääkehoidon laadun varmistaminen. Mainiokoti Saimaassa toimii ohjausryhmä, johon kuuluu mm. yksikön johtaja, tiimivastaavat, lääkehoitovastaava/vastuu sairaanhoitaja, RAI-vastaava, kirjaamisvastaava, IMO-vastaava ja saattohoitovastaava. Ohjausryhmä kokoontuu joka toinen viikko. Ryhmän tarkoituksena on käydä läpi kaikki vastualueensa ajankohtaiset kuulumiset, välittää tietoa eteenpäin työyhteisöön sekä kouluttaa henkilöstöä.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaat ohjautuvat ympärivuorokautiseen asumispalveluun hyvinvointialueen palvelun tarpeen arvion kautta. Hyvinvointialue myöntää asiakkalle palvelun, jonka jälkeen asiakas voi päästä asumaan asumispalveluun. Asumispalvelun piirissä olevat asiakkaat käyttävät julkisia terveydenhuollon palveluita. Työntekijöiden tehtävänä on tukea ja mahdollistaa asiakkaiden pääsy palveluiden piiriin. Terveydenhuollon palveluiden saannissa auttaa hyvinvointialueen konsultoiva sairaanhoitaja.

Eloisan konsultoiva sairaanhoitaja

Anni Oinonen

040 359 8186

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot ovat asukkaille nähtävillä kodinkansiossa, joka löytyy sisäänkäynnin luota.

Asukkailla on oikeus nähdä itseään koskevat kirjaukset rekisterinpitäjän eli hyvinvointialueen kirjallisella luvalla.

Suunnitelmat, arvioinnit ja testit

Toteuttamissuunnitelma laaditaan asukkaan omaohjaajan, tiimivastaavan, asukkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa vähintään puolivuositain, tai aina jos tarve tulee. Suunnitelman lähtökohtana on asukkaan oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Lisätietoa voidaan saada mm. RAI-mittarin avulla. Suunnitelman tavoitteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen, edistäminen ja kuntoutumisen mahdollisuudet ja itsemääräämisoikeuden toteutuminen.

Toteuttamissuunnitelma kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten

kontaktien vähyys tai kipu. Toteuttamissuunnitelmaa tehtäessä huomioidaan jokainen asukas yksilönä, jolla on oma historiansa, arvomaailmansa sekä vakaumuksensa.

Mainiokoti Saimaan RAI-vastaava ja tiimivastaava huolehtivat kokonaisuudessaan, että asukkaiden toteuttamissuunnitelmat tehdään aikataulussa asukkaan muuttaessa, 6 kuukauden välein, sekä asukkaan toimintakyvyn muuttuessa. RAI-vastaava huolehtii, että suunnitelmat ovat ajantasaiset. Toteuttamissuunnitelman päivittäminen on asukkaan omaohjaajan vastuulla.

Mainiokoti Saimaassa asukkaiden toimintakyvyn arvioinnissa käytetään RAI-ID (Intellectual disabilities) arviointijärjestelmää. RAI-arviointi tehdään vähintään puolivuositain, sekä aina asukkaan tilanteen oleellisesti muuttuessa. RAI-mittari on standardoitu tiedonkeruun ja havainnoinnin välineistö, jolla kerätään tietoa aikuisten kehitysvammaisten hoidon- ja palveluntarpeesta.

Mainiokoti Saimaassa käytetään MNA-testiä ravitsemustilan seurantaan ja FRAT-kaatumisvaaran arviointiin. Tarvittaessa voidaan käyttää myös muita testejä, esimerkiksi MMSE-muistitestiä.

Toteuttamissuunnitelman tekemisessä varmistetaan, että asukas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehtoista. Omaohjaaja varmistaa, että asukkaan näkemys tulee kuulluksi. Läheisille tarjotaan myös mahdollisuutta osallistua suunnitelman tekoon mahdollisuuksien mukaan. Päivitetyt toteuttamissuunnitelmat lähetetään hyvinvointialueen omatyöntekijälle ja hänelle annetaan mahdollisuus osallistua suunnitelman päivittämiseen.

Asukkaan voinnista, toimintakyvystä ja toiveista kerätään tietoa joka päivä kommunikoimalla hänen kanssaan. Omaohjaaja on yhteydessä läheisiin vähintään kaksi kertaa kuukaudessa tai läheisten toiveen mukaan.

Jokaisella hoitohenkilökunnan jäsenellä on velvollisuus tutustua kaikkien asukkaiden toteuttamissuunnitelmiin. Lisäksi jokaisen vuoron vaihdon yhteydessä henkilökunta raportoi vuoroon tulevia mahdollisista muutoksista.

Omaohjaaja seuraa ja arvioi toteuttamissuunnitelman toteutumista.

Asukkaan osallisuus

Henkilökunta kerää arkityössään päivittäin palautetta ja sitä käsitellään viikoittaisissa tiimipalavereissa sekä ohjausryhmässä, joka järjestetään kahden viikon välein.

Kerran viikossa pidettävässä asukaskokouksessa jokaisella asukkaalla on mahdollisuus vaikuttaa ja kertoa mielipiteensä. Asukkaat pääsevät suunnittelemaan esimerkiksi yksikön toimintaa, toimintatuokioiden aiheita ja esittämään ruokatoiveita. Asukaskokousten ja asukastoiveiden perusteella täydennettävä viikko-ohjelma on nähtävillä yksikön seinällä. Asukkaiden läheiset ovat tervetulleita mukaan ohjelmiin sekä ideoimaan eri ohjelmia.

Asukkaat ja heidän läheisensä otetaan mukaan laatimaan RAI-arviota, sekä toteuttamissuunnitelmaa. Asukkaiden osallisuudesta kerätään tietoa kirjaamalla päivittäiset toiminnot, ulkoilut ja omatuokiot asukastietojärjestelmä Domacare 2.0.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Valvontalain mukaan palvelutuottajalla ja henkilösöillä on ilmoitusvelvollisuus epäkohdista. Jos joku tekee valvontalain mukaisen ilmoituksen, lain mukaan ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei kohdisteta kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Mainiokoti Saimaassa kaikkia asukkaita kohdellaan arvokkaasti, asiallisesti ja tasapuolisesti. Epäasiallista kohtelua ehkäistään henkilökunnan koulutuksella ja perehdytyksellä. Työyhteisössä tuetaan avoimeen vuorovaikutukseen, jotta asioista voidaan keskustella jo ennen ongelmien ilmaantumista. Asukkaat kohdataan

kiireettömästi ja rauhallisesti tukien heidän itsemääräämisoikeuttaan. Henkilökunnan kanssa käydään läpi keinoja haastavan tai aggressiivisen asukkaan kohtaamiseen.

Henkilökunta seuraa asukkaiden vointia ja huomattaessaan kaltoinkohtelun merkkejä, heillä on velvollisuus puuttua siihen välittömästi, sekä ilmoitettava asiasta yksikön johtajalle. Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi ja tilanne selvitetään pikaisesti ja avoimesti. Yksikön johtajan johdolla selvitetään yksikössä, onko epäasiallista kohtelua tapahtunut. Ensin yksikön johtaja keskustele kahden kesken asianomaisen kanssa. Kaikkia osapuolia kuullaan. Jos työntekijä todetaan kaltoin kohtelevan asukasta, yksikön johtaja tiedottaa asiasta palvelujohtajaa, sekä henkilöstöhallintoa. Ilmoituksen vastaan ottaneen yksikön johtajan on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Mahdollisissa toimenpiteissä edetään palvelujohtajan ja henkilöstöhallinnon ohjeiden mukaisesti.

Jos havaitaan tai epäillään, että asukkaan läheinen kohtelee asukasta taloudellisesti väärin, otetaan yhteyttä palvelujen vastuualueen sosiaalityöntekijään. Jos palvelutalon asukkaan läheisen epäillään kaltoinkohtelevan fyysisesti tai psyykkisesti vierailujen yhteydessä, pidetään hoitoneuvottelu, jossa asiasta keskustellaan läheisen kanssa. Jos tilanne jatkuu, pidetään laajennettu hoitoneuvottelu, jossa asiakkaan ja hänen läheisen lisäksi on paikalla sosiaalityöntekijä, omahoitaja ja yksikön johtaja ja muita mahdollisia edustajia.

Jos asukasta on kohdeltu loukkaavasti tai epäasiallisesti henkilökunnan toimesta, on henkilökunnalla ilmoitusvelvollisuus yksikön johtajalle. Asukkailla on oikeus tehdä muistutus yksikön vastuuhenkilölle. Yksikössä on olemassa ohjeet muistutusmenettelystä ja asukasta ohjeistetaan ja autetaan saamaan apua muistutuksen laatimisessa sosiaali- ja potilasasiavastaavalta.

Mikäli yksikön asukas kaltoinkohtelee toista asukasta, on yksikössä ryhdyttävä heti toimenpiteisiin, jotka lopettavat kaltoinkohtelun. Asukkaiden turvallisuuden varmistaminen on ensisijaista. Kaltoinkohteluun puuttuminen edellyttää asukkaan tilanteen kokonaisvaltaista selvittämistä. Tilanteen ratkaisemisen tulee perustua ensisijaisesti uhkaa ja vaaraa aiheuttavan asukkaan käyttäytymisen syiden tunnistamiseen.

Kaikki kaltoinkohtelutilanteet käsitellään yksikön johtajan kanssa, ja tehdään tarpeen mukainen poikkeama. Korjaavat toimenpiteet määritellään ja näiden toteutumisesta vastaa yksikön johtaja. Poikkeama prosessia käsitellään tarkemmin kohdassa 3. Omavalvonnan riskienhallinta.

Työyhteisössä keskustellaan säännöllisesti hoitotyön etiikasta ja luodaan ilmapiiri, jossa voidaan avoimesti keskustella asioista jo ennen ongelmien ilmenemistä.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Mainiokoti Saimaassa itsemääräämissuunnitelma on osana toteuttamissuunnitelmaa. Asukkaan omaohjaaja laatii yhdessä asukkaan ja läheisten kanssa suunnitelman. Siinä kuvataan asukkaan mahdollisuudet päättää omista asioista ja tavat, joilla sitä arjessa tuetaan. Yksityisyyden ja yhteisöllisyyden toteutumisen huomioimme kaikissa päivittäisissä toiminnoissa, kuten viriketoiminnoissa, ruokailuissa ja vapaa-ajan toiminnoissa, pukeutumisessa ja hygienian hoidossa.

Mainiokoti Saimaan asukkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta asukkaan itsemääräämisoikeutta. Itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asukkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset.

Asukkailla on omat huoneensa, joiden ovet he voivat halutessaan lukita. Asukkaan huoneesta puhutaan hänen kotinaan. Asukkaamme voivat sisustaa huoneensa oman makunsa mukaan omilla tavaroillaan ja tekstiileillään. Asukkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan jokapäiväisessä toiminnassa. Toiminnassa kiinnitetään huomiota henkilökohtaisiin toimintatapoihin ja toiveisiin.

Asukkaat pukeutuvat omiin vaatteisiinsa ja ulkonäöstään huolehditaan heidän toiveiden mukaisesti. Asukkaiden toiveita kuunnellaan tarkasti arjen toimintojen yhteydessä. Arjessa asukas saa tehdä valintoja ja päätöksiä, kuten mitä haluaa syödä, osallistuuko aktiviteetteihin ja haluaako ulkoilla. Asukkaille mahdollistetaan ulkoilu, asioiminen ja virkistystoiminta myös talon ulkopuolella ja asukas voi itse päättää haluaako osallistua toimintaan. Asukkaille järjestetään päivittäin toimintaa, joka suunnitellaan osittain asukkailta tulleiden toiveiden ja ideoiden mukaan. Toiminnassa otetaan huomioon asukkaiden erot toimintakyvyssä ja mielenkiinnon kohteissa.

Asukkaiden hoidot tapahtuvat aina suljettujen ovien takana siten, että vain tarvittava henkilökunta on paikalla.

Asukkaiden potilastietoja ja muita asiakirjoja käsitellään tietoturvallisesti voimassa olevien lakien sekä organisaation omien ohjeiden mukaisesti.

Asukkaiden asioista ei keskustella muun kuin asukkaan hoitoon osallistuvat henkilökunnan kanssa ja silloinkin vain siinä laajuudessa, kuin se on palvelun tuottamisen ja asukasturvallisuuden kannalta oleellista.

Asiakkaiden itsemääräämisoikeutta ja oikeutta yksilölliseen elämään toteutetaan arjessa monin keinoin, joita edellä mainittujen asioiden lisäksi ovat mm.

- Yksilöllinen ruokailu- ja vuorokausirytm.
- Toiveruoat
- Yksilöllinen ruokavalio
- Viikoittaiset asukaskokoukset
- Asukaspalaute
- Kokemuksellisen laadun palaute asukkailta
- Rajoittamispäätösten jatkuva ja säännöllinen arviointi
- Mahdollisuus hengellisiin palveluihin ja vakaumuksen mukaiseen toimintaan.
- Yhteistyö läheisten kanssa

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaan elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävä on kunnioittaa ja vahvistaa asukkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea osallistuminen palvelujen suunnitteluun ja toteuttamiseen. Itsemääräämisoikeus ja sen vahvistaminen on Mainiokoti Saimaan johtava periaate, joka tarkoittaa sitä, että ihmistä tulee hoitaa ja palvella yhteisymmärryksessä hänen kanssaan.

Itsemääräämisoikeus tarkoittaa jokaiselle ihmiselle mahdollisuutta ja oikeutta tehdä omaan elämäänsä liittyviä päätöksiä ja valintoja ja elää niiden mukaan. Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Mainiokodeissa on käytössä sosiaalipalveluiden “IMO-käsikirja” (itsemääräämisoikeuskäsikirja). “IMO-käsikirjan” on tarkoitus vahvistaa ja arkipäiväistä itsemääräämisoikeuteen liittyviä käytänteitä ja asennetta. Käsikirjan on tarkoitus toimia suunnan näyttävänä asiakirjana, joka varmistaa, että yhteinen tahtomme on mahdollistaa oman näköinen elämä yksilöllisen tuen ja avun tarpeesta huolimatta. Käsikirja on kaikkien hoitajien saatavilla Mainiokotien intrassa.

Yksikössämme on nimetty ohjaaja IMO-vastaavaksi. IMO-vastaavat kouluttautuvat itse IMO-asioissa jatkuvan oppimisen periaatteella ja samalla ohjaavat ja opastavat muuta henkilökuntaa itsemääräämisasioissa. Mainiokodit järjestävät koko henkilöstölle säännöllistä IMO-koulutusta.

Itsemääräämisoikeutta korostetaan ja vahvistetaan arjessa työtavoilla ja yhteisen keskustelun kautta. Itsemääräämisoikeuden toteutumisen kivijalka on kunnioittava ja arvostava kohtaaminen.

Oman tahdon ilmaisemiseksi vuorovaikutuksen on onnistuttava. Vuorovaikutusta tuetaan erilaisilla kommunikation apuvälineillä.

Itsemääräämisoikeus näkyy kaikissa sosiaalihuollon asiakirjoissa henkilön omana toiveena hoidon ja arjen sisällöstä sekä toteuttamistavasta. Asukkaan oma näkemys, toive ja mielipide tulee kirjata sekä päivittäiseen kirjaamiseen että pidemmän aikavälin suunnitelmaan arjesta. Tätä suunnitelmaa arvioidaan jatkuvasti yhteistyössä asukkaan ja/tai hänen läheistensä kanssa ja päivitetään säännöllisesti.

Päivittäisessä kirjaamisessa tulee näkyä asukkaan osallisuus arjessa.

Itsemääräämisoikeuden toteutumista kuvaavat hyvin asiakkaan tekemät valinnat ja mahdollisuudet eri vaihtoehtoihin. Kaiken kirjaamisen tulee olla kunnioittavaa ja ammatillista. Itsemääräämisoikeutta ja ihmisen perusoikeutta korostaa se, että asukas on päivittäisissä kirjauksissa aktiivinen toimija, ei hoidon kohde.

Toteuttamissuunnitelmassa tulee näkyä asukkaan omat toiveet palvelulle sekä se, miten hän toivoo itseään avustettavan. Suunnitelmassa korostuu asukkaan oman ilmaisun ja vuorovaikutuksen tukeminen, jotta toiveet tulee kuulluksi. Suunnitelmassa tärkeää on myös kuvata se, miten arki hoidetaan mahdollisimman turvallisesti ilman rajoitteita.

Luomme kodinomaisen ja turvallisen ympäristön, joka tuo asukkaalle turvaa ja vähentää liikkumisen rajoittamisen tarvetta.

Tarjoamme asukkaille mielekästä toimintaa heidän omat voimavaransa ja mieltymyksensä huomioiden, jolloin rajoituksia tarvitaan vähemmän.

Asukkaiden itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa vain, jos se on välttämätöntä asiakkaan tai muiden henkilöiden terveyden tai turvallisuuden suojelemiseksi, ja rajoitustoimenpiteet perustuvat aina ajantasaiseen lainsäädäntöön, kuten vammaispalvelulakiin (675/2023). Rajoitustoimenpiteiden tulee olla viimesijaisia, suhteellisia ja yksilöllisesti arvioituja.

Mainiokoti Saimaassa rajoitustoimenpiteisiin tarvitaan lupa. Rajoittavat toimenpiteet suoritetaan mahdollisimman turvallisesti ja asukkaan ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitustoimenpide suoritetaan vain sen aikaa, kun se on välttämätön. Rajoitustoimenpiteitä ei voida aloittaa läheisten pyynnöstä.

Asukkaiden vointia ja rajoitustoimenpiteiden tarpeellisuutta arvioidaan säännöllisesti. Lupa on voimassa korkeintaan 6 kuukautta, mutta rajoitusta arvioidaan koko ajan ja rajoitustoimenpide päätetään heti, kun havaitaan ettei sille ole tarvetta. Luvan myötämistä varten asukkaalle tehdään Vammaispalvelulain 675/2023 2.luvun 16§ mukainen vaativa moniammatillisen tuen päätös hyvinvointialueen sosiaalityöntekijän toimesta. Lupaa uusittaessa rajoitustoimenpiteiden tarve käsitellään IMO asioiden asiantuntijatyöryhmässä, johon kuuluvat sosiaalityöntekijä, laatupäällikkö, lääkäri ja psykologi. IMO-asiantuntijatyöryhmä toimii yksiköitä tukevana ja ohjaavana sekä henkilöstöä kouluttavana tahona. Jokaisessa vuorossa asukkaan voinnista tehdään kirjaukset asiakastietojärjestelmään.

Yksikössämme käytössä olevia rajoitustoimenpiteitä voivat olla mm. sängynlaitojen nostaminen putoamisriskin vuoksi.

Yksikön ulko-ovet ovat lukittuina turvallisuuden vuoksi.

2.4 Valvontalain ilmoitusvelvollisuus ja muistutusten käsittely

Valvontalain 29 § mukaan henkilöstön kuuluu ilmoittaa viipymättä toiminnasta vastaavalle, jos huomaa tehtävässään tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Laki velvoittaa työntekijän ilmoittamaan epäkohdasta yksikön vastuuhenkilölle. Ilmoituksen vastaanottanut henkilön on ilmoitettava kunnalle/HVA:n sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitusvelvollisuus raportoidaan poikkeusilmoituksena yksikön omilla sivuilla. Esihenkilö ryhtyy välittömästi korjaaviin toimenpiteisiin.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei kohdisteta kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus yksikön johtajalle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja Mainiokoti Saimaassa

Yksikön johtaja Taina Malkki, taina.malkki@mainiokodit.fi, p. 044 5319616

Etelä-Savon hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiamiehen sekä Mehiläisen potilasasiamiehen yhteystiedot löytyvät kohdasta 1.1.

VALVONTAVIRANOMAINEN

Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisena valvontaviranomaisena toimii Lupa- ja valvontavirasto (LVV) 1.1.2026 alkaen.

Lupa- ja valvontavirasto (LVV)

Verkkosivut: www.lvv.fi

Asiakaspalvelu: arkisin klo 9–15

Sähköposti: kirjaamo@lvv.fi

Asiakkaalla, läheisellä tai henkilöstön jäsenellä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että palveluyksikön toiminnassa on lainvastaisia menettelyjä tai puutteita, joita ei ole korjattu omavalvonnallisoin toimin.

EDUSKUNNAN OIKEUSASIAMIES

Eduskunnan oikeusasiamies valvoo viranomaisten ja julkista tehtävää hoitavien toiminnan lainmukaisuutta. Asiakkaalla tai läheisellä on oikeus kannella oikeusasiamiehelle, jos hän katsoo tulleen kohdelluksi lainvastaisesti tai perusoikeuksiaan on loukattu.

Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia

Käyntiosoite: Arkadiankatu 3, Helsinki

Postiosoite: 00102 Eduskunta

Puhelin: 09 432 3363 (neuvonta)

Verkkosivut: www.oikeusasiamies.fi

Kantelun voi tehdä sähköisesti: www.oikeusasiamies.fi/kantelu

Muistutukset, kantelut- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä.

1. Yksikön johtaja ottaa muistutuksen vastaan.
2. Palvelujohtaja käsittelee asian yhdessä yksikön johtajan kanssa.
3. Yksikön johtaja laatii vastineen muistutukseen. Vastauksesta on käytävä ilmi, miten muistutus on selvitetty yksikössä ja mihin toimenpiteisiin se on mahdollisesti johtanut.
4. Yksikön johtaja käy vastineen läpi yhdessä asukkaan/läheisen kanssa. Paikalla on myös muistutuksen kohteena ollut työntekijä.
5. Tarvittaessa keskustelutilanteeseen otetaan mukaan myös toiminnasta vastaava työntekijä ostopalvelusopimuksen toisen osapuolen organisaatiosta.
6. Yksikön johtaja laatii keskustelusta muistion, joka jaetaan kaikille osapuolille.
7. Asiakkaalle / läheiselle annetaan ohjeet jatkotoimien varalle:
Oikeus kannella terveydenhuoltoa/sosiaalihuoltoa valvovalle viranomaiselle.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 2 viikkoa.

2.5 Henkilöstö

Mainiokoti Saimaassa työskentelee yksikön johtaja, sosionomi, sairaanhoitaja, lähihoitaja, hoiva-avustaja, keittiötyöntekijöitä ja siistijä. Henkilöstömitoitus perustuu lakiin ja toimilupaan. Henkilökunnan määrä vaihtelee asukkaiden määrän ja hoidon tarpeen mukaan.

Henkilöstön rekrytointi

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla.

<https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet/kielitaito>

Mainiokoti Saimaaseen rekrytoidaan vakituisiin suhteisiin koulutettua henkilökuntaa. Lyhyempiin suhteisiin voidaan palkata myös alan opiskelijoita. Yksikössä pyritään hyödyntämään opiskelijajaksolla olleita henkilöitä, jotka ovat saaneet perehdytyksen. Henkilöstösuunnittelusta vastaa yksikön johtaja omien tehtävä- ja vastualueiden mukaisesti.

Palkatessa uutta työntekijää on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Valinnat perustuvat aina koulutukseen, työkokemukseen ja haastattelussa todettuun soveltuvuuteen. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) sekä valvontalain 28 §:n perusteella iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevien henkilöiden on näytettävä työnantajalle rikosrekisteriotte. Uusi työntekijä näyttää yksikön johtajalle tai tiimivastaavalle rikosrekisteriotteen tullessaan töihin Mainiokoti Saimaaseen.

Henkilöstön perehdytys ja kouluttaminen

Mainiokoti Saimaassa uudelle työntekijälle suunnitellaan perehdytykseen työvuoroja, joiden aikana hän voi perehtyä käytännön työhön ja asukkaisiin. Mainiokoti Saimaan hoitohenkilöstö perehdyttää asukastyöhön, omavalvonnan toteutumiseen, asukastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan. Sama koskee yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään poissaolleita. Mainiokoti Saimaassa uudet työntekijät suorittavat työsuhteen alussa Mainiokotien sähköisen perehtymisohjelman, joka kestää 12 viikkoa. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. omavalvonnan suunnittelussa, toimeenpanossa ja itsemääräämisoikeuden tukemisessa.

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskoulutautuminen. Erityisen tärkeitä täydennyskoulutuksen osa-alueita ovat henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen, kommunikaatio koulutus, aggressiivisen asukkaan kohtaaminen –koulutus ja saattohoitokoulutus.

Täydennyskoulutus tarpeet kerätään vuosittain pidettävien kehityskeskusteluiden avulla ja täydennyskoulutustarvetta määrittelee suurimmaksi osaksi asukkaiden tarpeet. Henkilökunnan koulutuksista pidetään seuranta ja koulutusten vaikuttavuutta arvioidaan.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyden seuranta

Henkilöstömitoitus perustuu lakiin ja toimilupaan. Henkilökunnan määrä vaihtelee asukkaiden määrän ja hoidon tarpeen mukaan.

Yksikön johtaja, tiimivastaava tai työvuorossa oleva vastuuvuorolainen huolehtii akuutteihin poissaoloihin sijaiset sijaisrinkiä käyttäen. Vuosilomiin ja muihin poissaoloihin yksikön johtaja tai tiimivastaava huolehtivat sijaiset työvuoroihin. Sijaisina on valmiita hoitajia, että alalle opiskelevia henkilöitä.

Henkilöstön riittävyyttä seurataan työvuoroissa Power BI -työkalun avulla. Työkalu on yksikön johtajan ja tiimivastaavan käytössä. Työvuorosuunnittelussa huomioidaan vaadittava hoitajamitoitus, jonka avulla riittävää henkilöstöä työvuoroissa pystytään seuraamaan.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Asukkaan palveluntarvetta arvioidaan ja suunnitellaan yhdessä Etelä-Savon hyvinvointialueen vammaispalveluiden ja asukkaan kanssa. Asukas (tarvittaessa läheinen) itse määrittelee, keiden kanssa haluaa tehdä yhteistyötä. Muihin sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antajien kanssa pidetään yhteyttä puhelimitse sekä tarvittaessa kirjeitse.

Asukkaan siirtyessä toiseen hoitolaitokseen tai yhteispäivystykseen, annetaan mukaan hoitajan lähete.

2.8 Toimitilat ja välineet

Toimitilat

Mainiokoti Saimaan kehitysvammaisten yksikössä on tilaa 15 asukkaalle. Yksikössä on kullekin asukkaalle oma huone. Osassa huoneissa on yhteinen wc ja suihku kahden huoneen käytettävissä. Käytäviltä löytyy yhteisiä wc-tiloja asukkaiden käyttöön. Yhteisesti on käytössä suihku- ja saunatila. Omat huoneet ovat asukkaan yksityisaluetta, jota kunnioitetaan henkilön kotina. Asunnoistamme pääsee mahdollisimman itsenäisesti asuinrakennuksen yhteistiloihin ja ympäristöön. Asunnot sisustetaan asukkaan omilla kalusteilla, mutta tarvittaessa avustamme kalustuksen hankkimisessa. Asukkaat ovat vuokrasuhteessa ja heidän huoneitaan ei käytetä muuhun tarkoitukseen ilman asukkaan

erillistä lupaa. Palvelukodilla ei ole vierailuaikoja. Sukulaiset ja ystävät voivat halutessaan yöpyä asukkaan luona.

Yhteiset tilat kuten viihtyisät takoilla varustettu olohuone, ruokailutila ja sauna ovat asukkaiden käytössä ja näiden tilojen suunnittelussa on korostunut yhteisöllisyys.

Mainiokoti Saimaan kehitysvamma yksikön asukkaat voivat käyttää ikäihmisten yksikössä olevaa muisteluhuonetta esimerkiksi toimintatuokioiden järjestämiseen. Muisteluhuoneessa voidaan järjestää mm. leipomista tai ruoanlaittoa yhdessä.

Palvelukodissa on oma valmistuskeittiö, jossa valmistetaan kaikki ateriat.

Mainiokoti Saimaassa on suuret parvekkeet, mistä avautuu maisema Saimaalle. Parvekkeet mahdollistavat asukkaille monien aktiviteettien mahdollisuuden mm. ulkoilun, ruokailu mahdollisuuden, erilaisten kasvien hoitamisen ja kasvattamisen.

Yksikköön suoritetaan toimitilatarkastus ja turvallisuuskävelyt 4 x vuodessa tiimivastaavan ja työsuojeluvaltuutetun toimesta.

Viimeisin ympäristöhuollon terveystarkastus on yksikköön tehty 21.11.2025. Terveystarkastuksen paikallinen suunnitelma on päivitetty 19.1.2026. Mainiokoti Saimaalle on tehty työpaikkaselvitys 20.4.2023 ja palotarkastus 22.1.2025.

Välineet

Asukkaiden hoitotyössä käytetään apuna pesulavettia ja henkilönostinta. Apuvälineillä turvataan ergonominen työskentely ja asukkaiden turvallinen siirtyminen esimerkiksi sängystä pyörätuoliin.

Mainiokoti Saimaassa jokaisen asukkaan kohdalla kartoitetaan apuvälinetarve yhteistyössä asukkaan, läheisen, omaohjaajan, apuvälinenvastaavan ja Etelä-Savon hyvinvointialueen fysioterapeutin kanssa. Apuvälinevastaava tai fysioterapeutti opastaa asukasta ja henkilökuntaa apuvälineen käytössä.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnälliset laitteet

Mainiokoti Saimaassa on käytössä henkilönostimia, pyörätuoleja, sähköpyörätuoleja, rollaattoreita, pesulavetti, suihkutoleja, seisomatelineet, hoitosänkyjä, erikoisaterimia ja – astioita, verenpainemittarit, pulssioksimetri, kuumemittari ja imulaite. Käytämme yksikössä CE-hyväksytyjä laitteita ja ohjelmistoja.

Mainiokoti Saimaan terveydenhuollon laitteet tallennetaan Spotilla-laiterekisteriin. Rekisterin avulla seurataan määräaikaishuoltojen tarvetta sekä tehtyjä huoltoja.

Työntekijät suorittavat lääkinällisten laitteiden turvallisuus -koulutuksen sähköisen perehtymisen yhteydessä. Jokainen työntekijä täyttää lääkinällisten laitteiden lupakortit sekä erittäin korkean riskin laitteista ja korkean riskin laitteista suoritetaan näytöt. Laiteluvat ovat voimassa 3 vuotta.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään tarvittaessa asianmukaiset vaarailmoitukset poikkeamalomakkeella. Tarvittaessa tilataan huolto ja asetetaan laite käyttökieltoon. Lomakkeessa on linkki myös FIMEAn lääkinällisten laitteiden toimintahäiriöiden ilmoituslomakkeelle.

Toimintayksikön laitevastaava

- Toimii yksikkönsä laiterekisterin/rekisterien ylläpitäjänä perustehtävänsä ohella
- Vastaa laiterekisterin ajantasaisuudesta
- Lisää uudet ja merkitsee poistetut laitteet laiterekisteriin ohjeiden mukaisesti
- Vastaa laitteiden huoltojen ja kalibrointien tilaamisesta suunnitelman mukaisesti
- Vastaa huoltojen kirjaamisesta laiterekisteriin ohjeen mukaisesti
- Vastaa laitteiden käyttöohjeiden saatavuudesta ja ajantasaisuudesta ohjeen mukaisesti

- Huolehtii laiteosaamisen varmistamisesta yhdessä laitetoimittajien ja esihenkilön kanssa
- On perehtynyt Mehiläisen laiteturvallisuussuunnitelmaan

Toimintayksikön esihenkilö

- Vastaa laitteiden tilauksista hankinnan laatimien puitesopimusten ja yksikön budjetin mukaisesti
- Vastaa yksikköön tilattavista lääkinnällisistä laitteista
- Vastaa henkilökunnan laiteperehdytyksen toteutumisesta ja dokumentoinnista
- Seuraa lääkinnällisten laitteiden osaamisen varmistamista
- Vastaa lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta yhdessä laitevastuuhenkilön kanssa
- Seuraa säännöllisesti oman vastuuyksikkönsä/yksiköiden lääkinnällisten laitteiden aiheuttamia vaaratilanneilmoituksia ja vastaa korjaavien toimenpiteiden toimeenpanosta.
- Käsittelee laitteisiin liittyvät vaaratilanneilmoitukset
- Organisoii ja vastaa siitä, että laitevalmistajalle ilmoitetaan lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapahtumista silloin, kun ilmoittamisen kriteerit täyttyvät
- Organisoii ja vastaa siitä, että Fimealle ilmoitetaan lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapahtumista silloin, kun ilmoittamisen kriteerit täyttyvät

Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden vastaavan yhteystiedot:

Yksikön johtaja Taina Malkki p. 0445319616.

Tietojärjestelmät

Rekisterinpitäjänä toimii palvelun tilaaja.

Mainiokoti Saimaassa on käytössä asukastietojärjestelmänä Domacare 2.0. Päivittäiset kirjaamiset tehdään tietokoneella tai mobiilikirjaamisena. Jokaiselle työntekijälle on omat henkilökohtaiset tunnukset asukastietojärjestelmään.

Kirjaamisvastaava

- Hallitsee hyvin kirjaamisen DomaCare-asukastietojärjestelmään
- Ylläpitää omaa kirjaamisosaamistaan
- Osallistuu kirjaamisvastaavien säännöllisiin yhteistyöpalavereihin (4 x vuosi)
- Kouluttaa kirjaamista sekä teknisesti että sisällöllisesti koko yksikön henkilöstölle
- Seuraa kirjaamisen tasoa omassa yksikössään ja huolehtii, että yksikön kirjaukset ja työntekijöiden kirjaamisosaaminen ovat vaaditulla tasolla
- Vastaa kirjaamisohjeiden viemisestä käytäntöön omassa yksikössään
- Ohjaa ja seuraa tehtävienhallinnan käyttöä
- Seuraa laaturaportilta kirjaamisen toteutumista
- Kehittää DomaCaren käytettävyyttä yhdessä pääkäyttäjän kanssa
- Tekee tarvittaessa kirjaamisen omavalvontakäyntejä oman alueen yksiköissä
- Muut työnantajan määräämät tehtävät

Työntekijöiden käytössä on Mainionetti sekä Mehinetti. Mainionetissä on kattavasti tietokanta esimerkiksi ohjeistuksia ja toimintatapoja. Mainionetistä pääsee Mainiokoti Saimaan omille yksikön sivuille. Yksikön omille sivuille tallennetaan yleisohjeistuksia, kokousmuistiot, kirjataan poikkeamat ja ilmoitetaan koko yksikköä koskevista tapahtumista. Kaikki työsuhteessa olevat työntekijät pääsevät yksikön omille sivuille.

Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä.

Tietosuoja

Huolehdimme asukkaiden tietosuojasta hävittämällä henkilötietoja sisältävät asiakirjat tietosuojajätteisiin. Tietosuojan vaarantumisesta täytetään tietoturvapojikkeama. Merkittävissä tietosuojapojikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa.

Tietoturva

Tietoturvallisuusasiat ovat osa Mehiläisen ISO 9001 -sertifioitua laadunhallinnan kokonaisuutta. Tietoturvapolitiikan noudattaminen on jokaisen Mehiläisessä työskentelevän velvollisuus. Jokainen työntekijä suorittaa Workdayssä kurssin BeeAware - Sosiaalipalveluiden tietoturva- ja tietosuojakurssi.

Teknologian käyttö

Mainiokoti Saimaassa on käytössä Everon hälytysjärjestelmä asukkaille ja työntekijälle. Henkilökunta on koulutettu muokkaamaan järjestelmää. Asukkaalle Everon painikkeen käyttöönoton ohjaa omaohjaaja.

Hälytysjärjestelmä on kytketty henkilökunnan puhelimeen, josta se kuitataan, kun hälytys otetaan vastaan. Hälytyslaitteet testataan viikoittain ja huolletaan säännöllisesti.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan yhteystiedot:

Yksikön johtaja Taina Malkki p. 044 531 9616 sekä järjestelmän vastuuhenkilöt Jenna Lundberg ja Anu Viremo.

Mainiokoti Saimaan lääkehuone sijaitsee ikäihmisten yksikössä. Yksikön lääkehuoneessa säilytetään molempien yksiköiden asukkaiden lääkkeitä. Molemmille yksiköille on omat lukolliset lääkevaunut ja lääkekaapit. Lääkehuoneeseen on pääsy vain kulkuoikeudella, sähköisellä avaimella. Avain on lääkevastuuvuorossa olevalla hoitajalla. Avainten hallinnasta tehdään merkintä avainten hallinta kortille.

Yksikön sisäänkäynnin ovi pidetään lukittuna asukasturvallisuuden vuoksi. Ovessa on numerokoodilukko ja ovikello. Numerokoodi on vain henkilökunnan tiedossa.

Yksikössä ei ole käytössä kameravalvontaa.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikön lääkehoito perustuu yleiseen ja yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, joita päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelmat ovat osa henkilöstön perehdyttämistä. Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon ja lääkehuoltoon toteuttamisessa.

Yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina toiminnan muuttuessa. Suunnitelman päivittämisestä vastaa yksikön lääkeshoidosta vastaava sairaanhoitaja. Toimimista lääkehoitosuunnitelman mukaan seurataan viikoittain omavalvontakyselyssä. Työntekijät voivat toteuttaa lääkehoitoa vasta, kun heillä on voimassa oleva lääkehoitolupa. Täydennyskoulutusta järjestetään tarpeen mukaan. Lääkehoidosta vastaaville järjestetään säännöllistä lisäkoulutusta.

Yksikössä on lääkeshoidostavastaava sairaanhoitaja, joka vastaa lääkelupien oikeellisuudesta ja huolehtii lääkehuoneen turvallisesta käytöstä. Jokaisessa työvuorossa on erikseen vastuutettu lääkehoitovastaava, joka huolehtii lääkkeet asianmukaisesti asukkaille

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Jokainen Mainiokoti Saimaan työntekijä käy läpi pakollisen perehtymisohjelman, jossa työntekijät perehdytetään asukastyön kirjaamiseen. Yksikössämme toimii kaksi kirjaamisvastaavaa, jotka neuvovat ja opastavat työntekijöitä kirjaamisessa jokapäiväisen työn lomassa sekä erikseen aina, kun kirjaamiskäytänteisiin tai asiakastietojärjestelmään tulee muutoksia.

Henkilökunnalle on tarjolla vuosittain Mainiokotien järjestämiä kirjaamisen koulutuksia.

Mainiokoti Saimaassa asukastyön kirjaamisessa painotetaan reaaliaikaisuutta. Jokainen vuoro huolehtii, että heidän vuoronsa aikana tapahtuneet asiat ja huomiot kirjataan saman vuoron aikana.

Mainiokodeissa käytetään rakenteista kirjaamista. Rakenteisella kirjaamisella tarkoitetaan tiedon kirjaamista ja tallentamista yhteisten, etukäteen sovittujen rakenteiden avulla siten, että tieto on helposti jäsennettävää ja muodostaa järkeviä kokonaisuuksia. Rakenteinen kirjaaminen auttaa myös hoitohenkilökuntaa löytämään tarvitsemansa tiedon helposti.

Harjoittelemassa olevat hoitajat kirjaavat aina koulutuksen saaneen hoitajan opastuksella ja valvonnan alaisena.

Kirjaamisvastaavat, tiimivastaava sekä yksikön johtaja seuraavat säännöllisesti kirjaamiskäytänteitä ja varmistavat näin niiden asianmukaisuuden sekä tarpeen vaatiessa ohjaavat henkilökuntaa asianmukaisten kirjausten tekemisessä.

Kirjaamisen toteutumista seurataan viikoittain omavalvontakyselyssä.

Jokainen henkilökunnan jäsen käy perehdytyksessä läpi pakollisen tietoturvakoulutuksen. Henkilökunnan toiminnanohjausjärjestelmä Mainionetistä löytyy ajantasainen ohjeistus tietoturvan toteuttamisesta ja siihen liittyvästä lainsäädännöstä.

Asiakastietojärjestelmäämme voi käyttää vain työsuhteessa oleva henkilökuntamme, sekä erillisen sopimuksen tehneet harjoittelijat. Jokainen kirjautuu tietokoneelle ja asiakastietojärjestelmään omilla tunnuksillaan ja salasanoillaan. Jokaisesta merkinnästä ja tietojen katselusta jää asiakastietojärjestelmään merkintä, jolloin tietojen katselu ja muokkaaminen on jälkikäteenkin todennettavissa.

Fyysisiä asukaspapereita säilytetään hoitajien toimistossa lukitussa kaapissa, johon vain hoitohenkilökunnalla on pääsy.

Tietoturvaa arvioidaan koko ajan arkityön ohessa. Poikkeamajärjestelmään kirjataan kaikki tietoturvapoikkeamat ja myös läheltä-piti tapahtumat. Näin voimme koko ajan kehittää käytänteitä ja ohjata ja kouluttaa henkilökuntaamme tarpeen mukaan.

Tietosuojan toteutumista seurataan osana päivittäistä johtamista. Jokaisella yksikön henkilöllä on velvollisuus noudattaa salassapito velvoitetta minkä hän on allekirjoittanut työsopimusta tehdessä. Henkilötietoja sisältävät sähköpostit lähetetään aina salattuna sähköpostina.

Osana pakollista perehtymisprosessia jokainen työntekijä suorittaa tietoturvakoulutuksen, johon liittyy myös henkilötietojen käsittely. Harjoittelijat kirjaavat ja käsittelevät asiakastietoja aina yhdessä hoitajan kanssa.

Mehiläisen tietosuojavastaava:

Kim Klemetti

045 672 8286

kim.klemetti@mehilainen.fi

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Mainiokotien kokemuksellista laatua mitataan säännöllisesti toteutettavalla laatuindeksikyselyllä. Kyselyssä on omat kysymyssarjat läheiselle, asukkaalle sekä henkilökunnalle. Mainiokoti Saimaassa kysely toteutetaan kuukausittain tiimivastaavan ja omahoitajien toimesta. Tuloksia voidaan käsitellä myös asukaskokouksissa. Tuloksien perusteella Mainiokoti Saimaan toimintaa kehitetään.

Laatuindeksi perustuu Mainiokotien viiteen laatulupaukseen:

1. Yksilöllinen hoiva, ohjaus ja tuki
2. Turvallisuus
3. Oma viihtyisä koti

4. Yhteisöllisyys ja osallisuus

5. Maukas ruoka.

Näistä osa-alueista muodostuu jokaiselle kodille reaaliaikaisesti päivittyvä laatuindeksi. Saatu palaute käsitellään viikoittaisissa tiimipalavereissa sekä ohjausryhmässä, joka järjestetään kerran kuukaudessa ja tarvittaessa useammin.

Mainiokodeissa tehdään myös sisäisiä omavalvontakäyntejä ja auditointeja säännöllisesti, sekä ulkoisia auditointeja säännöllisesti.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Mainiokoti Saimaassa riskienhallinta ja omavalvonta on jatkuvasti käynnissä oleva prosessi, johon koko henkilökunta osallistuu. Henkilöstön toiminnanohjausjärjestelmästä Mainionetistä löytyy kirjalliset ohjeet jokaisen osa-alueen turvallisuuteen liittyen. Arvioinnissa ja omavalvonnassa käytetään myös aktiivisesti hyväksi yhteistyökumppaneilta, viranomaisilta, asiakkailta ja heidän läheisiltään tulevaa informaatiota ja palautetta.

Vaarojen selvittäminen ja riskien arviointi tehdään Mainiokoti Saimaassa vuosittain ja päivitetään, kun tarvetta ilmenee. Se tehdään kustakin työtehtävästä erikseen, niin että yksikön kaikkien erilaisten työtehtävien vaarat ja niiden riskit on arvioitu. Vaarojen selvittäminen ja riskien arviointi on arkityön havainnointia, joka vaatii aktiivisia toimia koko henkilöstöltä. Henkilöstö osallistuu turvallisuuden ja riskienarviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta edistävien toimenpiteiden toteutumiseen.

Yksikössä pidetään toimitilatarkastus ja turvallisuuskävelyt työsuojeluvaltuutetun toimesta kolmen kuukauden välein. Alkusammutuskoulutukset järjestetään vuosittain. Pelastusharjoitukset toteutetaan lain määrittämien ohjeiden mukaan. Yksikössämme on vähintään vuosittain päivitettävä pelastussuunnitelma ja valmiussuunnitelma, jotka ovat julkisesti luettavissa yksikkömme Mainiokoti Saimaan [www-sivuilla](#).

Työturvallisuusriskien arvioinnin yhteydessä hyödynnetään myös muita tietolähteitä, kuten henkilöstökyselyn tuloksia, työpaikkaselvitystä, työntekijöiltä tulleita palautteita ja työturvallisuuspoikkeamailmoituksia.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain. Suunnitelmaa tehtäessä kartoitetaan lääkehoitoon liittyviä riskejä ja ohjataan henkilökuntaa turvallisen lääkehoidon toteuttamiseen. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy aina lääkäri.

Lisäksi toimintaperiaatteiden täyttymistä seurataan muun muassa päivittäisen johtamisen ja esimiestyön keinoin, laatuauditointein, sisäisen ja ulkoisen palautteen sekä muun sisäisen valvonnan ja tarkastuksen avulla.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Valvontalaki

“Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantaneet epäkohdat sekä vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle. Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa, uhkaa tai muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.”

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen johdosta (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 29 § 5 mom.).

Kiellettyjä vastatoimia ovat esimerkiksi:

- työsuhteen ehtojen heikentäminen
- työsuhteen päättäminen tai irtisanominen

- muu epäedullinen kohtelu
- painostaminen ilmoituksen peruuttamiseen

Vastatoimien kieltö koskee kaikkia ilmoituksia riippumatta siitä, osoittautuuko ilmoitettu epäkohta myöhemmin aiheelliseksi vai ei, kunhan ilmoitus on tehty vilpittömässä mielessä.

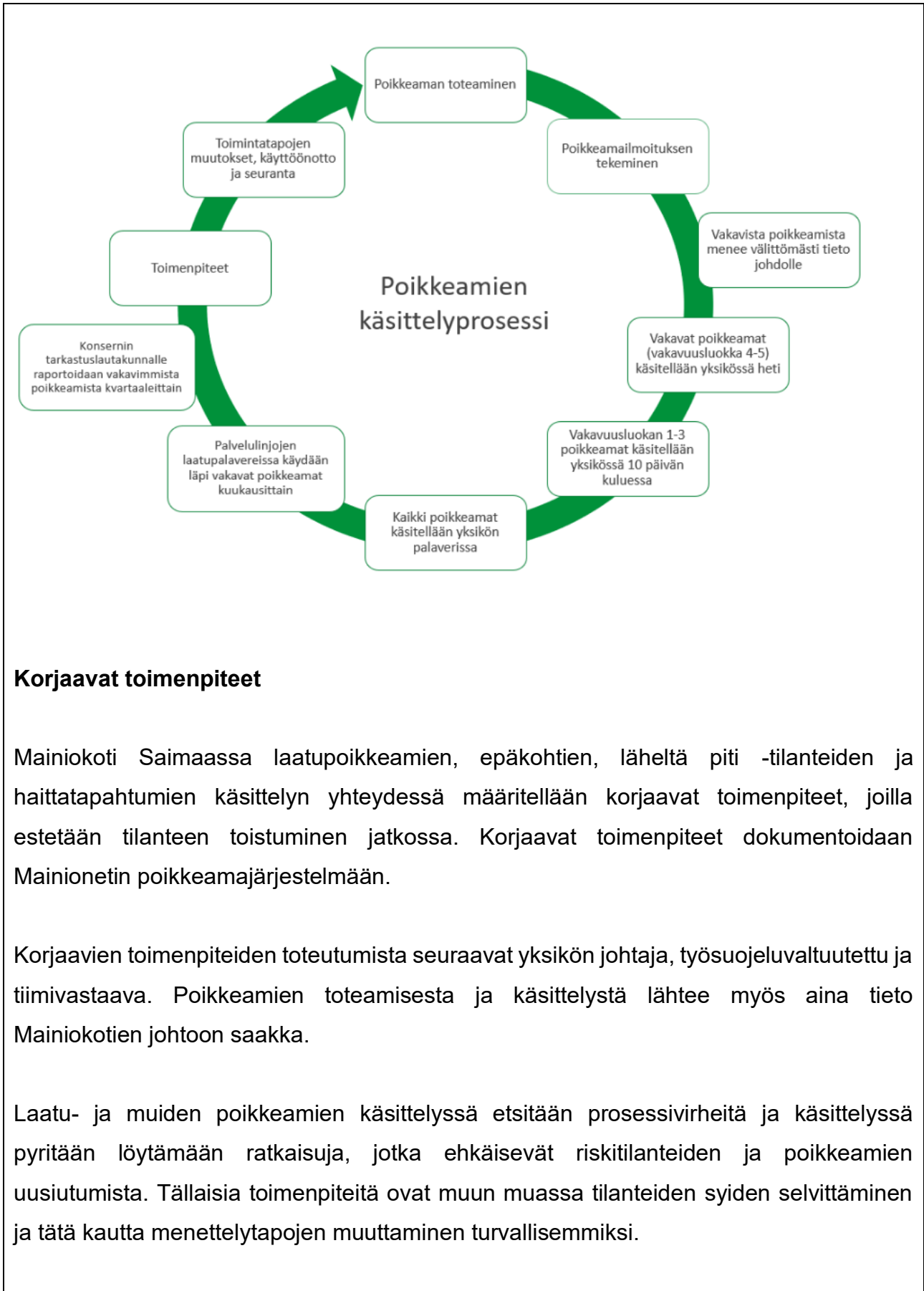
Jos työntekijä kokee joutuneensa vastatoimien kohteeksi ilmoituksen johdosta, hänen tulee ilmoittaa asiasta yksikön johtajalle Taina Malkille (taina.malkki@maniokodit.fi, 044 531 9616) tai palvelujohtaja Santtu Harjulehdolle (santtu.harjulehto@maniokodit.fi, 040 353 0715). Tarvittaessa työntekijä voi ottaa yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun, luottamusmieheen tai Lupa- ja valvontavirastoon (LVV).

Yksikön poikkeamat käsitellään 10 päivän kuluessa yksikönjohtajan ja tiimivastaavan toimesta. Vakavien tasojen poikkeamat käsitellään yksikössä välittömästi ja tarvittaessa tehdään toimenpiteet prosessin korjaamiseksi. Vakaviksi arvioiduista poikkeamista (vakavuusluokka 4 ja 5) tulee ilmoitukset myös alueen palvelujohtajalle, liiketoimintajohtajalle ja laatutiimille.

Poikkeaman käsittelyssä tarkennetaan vielä tapahtuman kuvausta tarvittaessa. Yhdessä analysoidaan, mitkä riskitekijät ja olosuhteet myötävaikuttivat poikkeaman syntyyn. Samanlaisten poikkeamien estämiseksi jatkossa sovitaan toimintatapojen muutokset ja ne kirjataan tiimipalaverissa muistioon. Lisäksi kirjataan, miten toimenpiteiden toteutumista seurataan ja kuka on vastuhenkilö ja miten toimenpiteiden vaikutusta arvioidaan.

Yksikössämme on viikoittain toteutuvat tiimipalaverit, joissa käymme läpi kaikki poikkeamat/läheltä piti-tilanteet ja kartoitamme näiden perusteella esiin nousevia riskejä, sekä tarvittaessa uudistamme yhdessä henkilökunnan ja työnantajan kanssa käytänteitä.

Poikkeamien analysoinnista otetaan opiksi laajemmin kuin yksikkötasolla. Palvelulinjan johto seuraa Power BI- raporteilta koko linjan poikkeamia.



Korjaavat toimenpiteet

Mainiokoti Saimaassa laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien käsittelyn yhteydessä määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan Mainionetin poikkeamajärjestelmään.

Korjaavien toimenpiteiden toteutumisesta seuraavat yksikön johtaja, työsuojeluvaltuutettu ja tiimivastaava. Poikkeamien toteamisesta ja käsittelystä lähtee myös aina tieto Mainiokotien johtoon saakka.

Laatu- ja muiden poikkeamien käsittelyssä etsitään prosessivirheitä ja käsittelyssä pyritään löytämään ratkaisuja, jotka ehkäisevät riskitilanteiden ja poikkeamien uusiutumista. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi.

Tavoitteena on muuttaa työprosessia ja ohjeistaa se uudelleen siten, että jatkossa poikkeamilta vältytään. Tällöin suunnitellaan korjaavat toimenpiteet, päivitetään ohjeistus ja nimetään asiaa hoitava vastuuhenkilö ja määritetään aikataulu.

Mikäli työntekijä on jättänyt noudattamatta toimintaohjetta, annetaan työntekijälle päivitetty toimintaohjeet uudelleen tiedoksi ja kerrataan ohjeen mukainen toimintatapa.

Vaarojen selvittämisessä ja arvioinnissa ilmenevien epäkohtien osalta niiden merkittävyys arvioidaan sekä sovitaan ja kirjataan korjaavat toimenpiteet. Toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta arvioidaan osana työhyvinvointisuunnitelman toteutumisen seurantaa.

Mainiokoti Saimaassa käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan kaikille työntekijätasolle ja –ryhmille sekä sähköisiä ilmoitusjärjestelmiä että kokouskäytäntöjä hyödyntäen. Korjaavat toimenpiteet ja muuttuneet toimintaohjeet käsitellään tiimikokouksissa. Käsitellyt asiat kirjataan palaverimuistioihin ja muistiot tallennetaan Mainionettiin yksikön omille sivuille. Tarvittavat työ- ja toimintaohjeet sekä asiaan liittyvät mahdolliset muut kirjalliset dokumentit päivitetään uuden toimintakäytännön mukaiseksi ja ne tallennetaan Mainionettiin yksikön omille sivuille. Muutoksista keskustellaan myös jokaisen vuoron vaihdon yhteydessä suullisella raportilla siten, että vuoroon tuleva henkilökunta on heti tietoinen asiasta.

Asiakastietojärjestelmä Domacare 2.0 tehdään kirjaukset asukkaan kohdalla muuttuneista käytänteistä esimerkiksi toteuttamissuunnitelmaan.

Tarvittaessa tiedotetaan myös muita yhteistyötahoja.

Yksikön johtaja valvoo ja arvioi yhteistyössä koko henkilökunnan toiminnan toteutumista sovitulla tavalla. Yksikön johtaja käy koeaikakeskustelun uudentyöntekijän kanssa perehtymisen toteutumisesta ja tehtävähallinnan sisäistämisestä. Koko henkilöstö on velvollinen huolehtimaan siitä, että sovitut toimintatavat toteutuvat käytännössä.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Mainiokotien hygieniasuunnitelmaan on kuvattu seuraavat aihealueet:

- Hygienia hoitotyössä
- Infektioidentorjunta
- Toimintaympäristön hygienia
- Elintarvikehygienia
- Koulutus

Yksikössä on nimetty elintarvike- ja ympäristöhygieniasta vastaava yhteyshenkilö (terveydensuojelun ja elintarvikehuollon omavalvonta). Yksikössä on siivoussuunnitelma osana elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelmaa.

Tartuntatautien ehkäisemiseksi noudatamme mm. seuraavia varotoimia:

- Käsien saippuapesu
- Käsidisin käyttö
- Korujen ja rakennekynsien käytön rajoitteet
- Tarttuma- ja laskupintojen tehokas puhtaanapito
- Suojakäsineiden käyttö tarvittavissa hoitotoimenpiteissä
- Tarvittaessa muiden suojavaarusteiden käyttö
- Hyvinvointialueen ohjeistuksen mukainen hengityssuojain.
- Asukkaiden ohjaus
- Henkilökunnan säännöllinen koulutus

Asukkaiden parissa työskentelevillä on oltava joko sairastetun taudin antama suoja tai riittävä rokotussuoja tuhkarokkoa ja vesirokkoa vastaan, sekä rokotuksen antama suoja influenssaa vastaan.

Yksikön johtajan vastuulla on varmistaa, että kaikilla työntekijöillä on tartuntalain mukainen soveltuvuus työhön. Tuhkarokon ja vesirokon osalta kysytään tietoa taudin sairastamisesta tai rokotuksesta ja influenssan osalta rokotustodistus. Työntekijä voi

myös toimittaa työterveyshuollon antaman lausunnon tartuntatautilain mukaisesta soveltuvuudesta.

Tavanomaisia varotoimia käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektiotilanteesta riippumatta. Varotoimilla pyritään estämään mikrobien siirtymistä työntekijöistä asukkaisiin, asukkaista työntekijöihin ja asukkaasta työntekijän välityksellä toisiin asukkaisiin. Käsineitä on käytettävä työvaiheissa, joissa iho joutuu kosketukseen mm. asukkaiden limakalvojen kanssa. Käsineet vaihdetaan siirryttäessä asukkaan "likaiselta" alueelta "puhtaalle" alueelle.

Mainionetistä löytyy ajantasainen organisaatiokohtainen hygieniaohjeistus sekä lomakepohjat omavalvontaan henkilöstölle. Yksikköön on laadittu siivoussuunnitelma, josta löytyy maininnat käytettävistä aineista, siivousaikatauluista ja toimintaohjeet siivouksen suorittamiseen.

Elintarvikkeiden omavalvonnasta on laadittu oma elintarvikehuollon omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelma, ohjeet sen laatimiseen ja tarvittavat omavalvonnan toteuttamisessa tarvittavat lomakkeet löytyvät elintarvikehuollon omavalvontasivustolta.

Yksikölle laaditut toimintaohjeet sekä asukkaiden yksilölliset hoito- ja kuntoutussuunnitelmat asettavat hygieniakäytännölle tavoitteet, joihin kuuluvat asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen. Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen tuen tarve kirjataan hoito- ja kuntoutumissuunnitelmaan ja sen toteutumista seurataan osana päivittäistä kirjaamista.

Henkilökunta pukeutuu siisteihin ja asianmukaisiin työasuihin.

Kaikilla työntekijöillä, jotka osallistuvat ruoan käsittelyyn on hygieniapassi.

Asukastyössä ja ruoan käsittelyssä käsistä on pidettävä huolta: kädet kuivataan huolellisesti kosteuden aiheuttamien ihottumien ja infektioiden estämiseksi.

Yksikön siivous on ohjeistettu siivous- ja puhdistussuunnitelmassa. Myös käytettävät pesuaineet ja välineet on kuvattu siinä.

Yksikössä on käytössä DEKO 190LC joka on tarkoitettu kestäkäyttöisten, ihmiseritteitä sisältävien astioiden tyhjennykseen, huuhteluun, pesuun ja lämpödesinfointiin. Pestäviä tuotteita ovat mm. portatiivit, alusastiat, virtsapullot, kaarimaljat ja imupullot. Lisäksi koneessa on mahdollista pestä esimerkiksi bidee-suihkukahvat ja -letkut, käyttöliuospullot, siivousvälineet ja kengät sekä lähes kaikki yksikössä sisäisesti kiertävät hoitovälineet, jotka eivät pääse kosketuksiin limakalvojen kanssa tai joilla ei rikota ihoa. Henkilökunta on koulutettu dekon oikeaoppiseen käyttöön.

Yksikössä on oma siistijä, joka huolehtii asukashuoneiden siivouksesta. Siistijän poissa ollessa hoiva-avustaja sekä hoitajat huolehtivat siivouksesta tarpeen mukaan.

Siivouksessa noudatetaan laadittua siivous- ja puhdistussuunnitelmaa, joka löytyy siivousvälinehuoneesta ja Mainiokoti Saimaan omilta yksikön sivuilta, kohdasta yksikön toiminta. Siivous- ja puhdistussuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai tarvittaessa.

Yksikön oma siistijä huolehtii yleisien tilojen ja asukashuoneiden siivouksesta.

Yksikössä on oma pyykkihuone, jossa on kaksi laitospesukonetta suunniteltua pesukonetta sekä kuivausrumpu ja kuivauskaappi. Päivittäisen pyykin pesemisestä huolehtivat hoitajat sekä hoiva-avustaja. Pyykki pestään päivittäin sitä mukaa, kun sitä syntyy. Pesukoneissa on myös erillinen eritepyykin pesuun tarkoitettu ohjelma ja pesuaineet hygienian takaamiseksi.

Tartuntavaarallinen ja eritepyykki laitetaan suoraan erillisiin pyykkipusseihin ja siinä suoraan koneeseen eritepyykkiohjelmalle. Pussi sulaa koneessa ja näin minimoidaan riski mikrobien leviämiseen muun pyykin ja/tai yleisten tilojen ja pyykkihuoneen ilmaan ja pinnoille.

Yksikön vuodevaatteet ja pyyhkeet lähetetään pestäväksi pesulaan, joka hakee ja palauttaa ne kerran viikossa.

Mainiokoti Saimaan henkilökunta on perehdytetty kodin puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen.

Yksikön hygieniavastaavana toimii sairaanhoitaja Auli Jääskeläinen ja siivouksen osalta siistijä Taina Tynkkynen.

Hygieniavastaava sairaanhoitaja Auli Jääskeläinen

auli.jaaskelainen@mainiokodit.fi

040 824 8916

Siistijä Taina Tynkkynen

taina.tynkkynen@mainiokodit.fi

044 531 9608

Tartuntatautilanteesta johtuvissa tilanteissa noudatetaan viranomaisten kulloinkin voimassa olevaa ohjeistusta. Epidemiatilanteessa olemme yhteydessä hyvinvointialueen hygieniahoitajaan ja infektiolääkäriin ohjeistuksen varmistamiseksi.

Epidemia voi olla esim. korona, -hengitystie, vatsatautiepidemia. Epidemiat voivat levitä kosketustartuntana, jolloin käsien ja pintojen puhtaus on erityisen tärkeää. Asukkaan vaatteet ja vuodevaatteet vaihdetaan vähintään päivittäin ja tarvittaessa. Likapyykkiä käsitellään varoen ja käytetään suojakäsineitä. Käytetyt vuodevaatteet laitetaan suoraan pyykkipussiin. Eritteinen ja märkä pyykki pakataan suoraan pesukoneessa itsestään sulavaan muovipussiin. Roskat ja muu jäte hävitetään asianmukaisia varotoimenpiteitä noudattaen. Käyttöön otetaan kertakäyttöiset ruokailuvälineet ja astiat, jotka hävitetään heti käytön jälkeen.

Vatsatautiepideoissa asukashuoneista ja asukkaiden käyttämistä wc- ja saniteettitiloista poistetaan kaikki eritetahrat välittömästi. Laajalla alueella olevat eritteet ovat järkevää poistaa lattiakuivaimella ja siivousliinoilla sekä käytetään erikseen eritetahroille tarkoitettuja pesu- ja desinfektioaineita.

Asukashuoneiden siivouksessa erityistä huomiota kiinnitetään kosketuspintojen ja ns. tarttumapintojen puhdistamiseen lukien vuoteen pääty ja laidat. Erityisesti epidemioiden aikana käytetään huonekohtaisia siivousvälineitä ja kertakäyttöisiä siivousliinoja. Siivousta tehostetaan myös henkilökunnan työ- ja taukutiloissa. Myös asukaskansiot, kärryt, erilaiset korit ja tarjottimet puhdistetaan mahdollisuuksien mukaan soveltuvalla desinfektio tai puhdistusaineilla.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Asukkaidemme asukaskokemuksen, odotusten ja tarpeiden täyttämiseksi on Mainiokotien ostamien tuotteiden ja palveluiden on laadultaan oltava käyttötarkoitukseen sopivia, potilasturvallisia ja kokonaiskustannukseltaan asianmukaisia.

Tilaaajat ja käyttäjät seuraavat toimittajiensa laatua. Satunnaiset tai pienet häiriöt yksikkö selvittää asian toimittajan kanssa. Toimintahäiriön toistuessa tai häiriön ollessa merkittävä, toimitetaan virallinen reklamaatio ja tieto tapahtuneesta ilmoitetaan toimittajalle sekä suoritetuista toimenpiteistä sähköisesti palautejärjestelmän kautta hankintaan.

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

Kiinteistöhuolto: Kiinteistöpalvelu Tim Turunen, päivystysnumero 0400 659664.

Jätehuolto: Lassila & Tikanoja (L&T), +358 10 636 7000.

Lääkejätehuolto: Lassila & Tikanoja (L&T), +358 10 636 7000.

Apteekki: Uusi Apteekki, 0400 257 502.

Laitahuolto: Berner, 041 731 1803

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikön johtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma.

Valmiussuunnitelma sekä pelastussuunnitelma on kaikkien luettavissa Mainiokodit.fi verkkosivuilla. Valmiussuunnitelma keskittyy laajemmin häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumiseen, ei ainoastaan onnettomuuksiin. Se sisältää suunnitelmat toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi kriisitilanteissa, kuten esimerkiksi pandemioissa, luonnonkatastrofeissa tai kyberhyökkäyksissä. Valmiussuunnitelmassa määritellään vastuut, resurssit ja menettelytavat, joilla varmistetaan organisaation kyky toimia ja palautua mahdollisimman nopeasti normaaliin tilaan häiriön jälkeen.

Pelastussuunnitelma sisältää toimenpiteet onnettomuuksien ehkäisemiseksi ja niihin varautumiseksi. Se kattaa esimerkiksi vaarojen ja riskien arvioinnin, toimintaohjeet onnettomuustilanteissa, henkilöstön koulutuksen ja tiedottamisen, sekä pelastautumisen ja ensiavun järjestämisen. Tavoitteena on varmistaa ihmisten turvallisuus ja omaisuuden suojaaminen. Jokainen työntekijä on velvollinen lukemaan suunnitelmat.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Mainiokoti Saimaan omavalvontasuunnitelma on laadittu, yksikön johtajan, tiimivastaavan ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvontasuunnitelma on osa jokaisen työntekijän perehdytystä.

Henkilöstön osallistamisesta suunnitelman tekemiseen on huolehdittu käymällä heidän kanssaan tiimipalavereissa sekä yksikön ohjausryhmässä omavalvontaa säännöllisesti läpi. Henkilöstö perehtyy yksikön omavalvontasuunnitelmaan ja kuittaavat omavalvonnan luetuksi.

Osana liiketoiminta-alueen laadunhallintaa yksikössä laaditut omavalvontasuunnitelmat tarkistetaan alueen palvelujohtaja toimesta ja samalla varmistetaan, että ne ovat ohjeistuksen mukaisia sekä laadittu yhteisesti sovitulla tavalla.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Mainiokoti Saimaan omavalvontasuunnitelma on nähtävillä kodinkansioissa yksikön jokaisessa tuloaulassa, viranomaismapissa toimistossa, Mainiokoti Saimaan nettisivuilla, sekä Mainionetissä Mainiokoti Saimaan yksikkösivuilla.

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta vastaa yksikön johtaja Taina Malkki ja tiimivastaava Anu Viremo

044 531 9616, taina.malkki@mainiokodit.fi

040 667 2108, anu.viremo@mainiokodit.fi

Yksikössä seurataan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta säännöllisesti yksikön ohjausryhmässä sekä tarvittaessa esimerkiksi viikoittaisissa tiimipalavereissa.

Yksikönjohtaja täyttää omavalvonnan seurantaraportin 4 x vuodessa. Omavalvonnan seurantaraportti kuvaa omavalvontasuunnitelman toteutumista, havaittuja kehittämistarpeita ja tehtyjä toimenpiteitä tietyllä ajanjaksolla. Se kattaa useita osa-alueita, kuten henkilöstön, tilat, lääkehoidon, riskienhallinnan ja potilasturvallisuuden, ja sen tarkoituksena on osoittaa, miten toimintaa on kehitetty. Raportti nähtävillä Mainiokoti Saimaan nettisivuilla.

Ohjausryhmään kuuluvat mm. yksikön johtaja, tiimivastaava, lääkehoitovastaava/vastuu sairaanhoitaja, RAI-vastaava, kirjaamisvastaava ja saattohoitovastaava. Näin voimme seurata ajantasaisesti eri osa-alueiden toimintaa, kartoittaa näiden riskitekijöitä ja kehittää toimintaa.

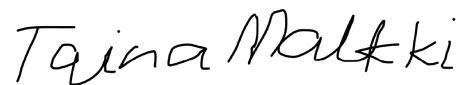
Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, sekä aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun vastuuhenkilöihin, laatuun, palvelun tuottajaan tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys:

Savonlinna 25.5.2026

Allekirjoitus



Taina Malkki